

*муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Родионово-Несветайского района детский сад «Гномик»
(МБДОУ детский сад «Гномик»)*

СОГЛАСОВАНО:

Общим родительским собранием
МБДОУ детского сада «Гномик»
Протокол № 2 от 11.12.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 11.02.2021 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик» (далее МБДОУ)

по порядку комплектования МБДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения приёма и отчисления детей дошкольного возраста в МБДОУ, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Настоящее положение разработано на основании ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного Постановлением правительства Российской Федерации от 16.04.2012 года № 300 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», в соответствии с Постановлением Администрации Родионово-Несветайского района «О комплектовании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Родионово-Несветайского района» № 1408 от 30.12.2011 года.

2. Комплектование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик»

2.1. Порядок комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Родионово-Несветайского района детского сада «Гномик» (далее - МБДОУ) определяется Администрацией Родионово-Несветайского района (далее – учредитель) и закрепляется в Уставе МБДОУ. МБДОУ самостоятельно проводит комплектование контингента воспитанников.

2.2. Руководитель МБДОУ на основе банка данных об очередности по определению детей:

- информирует родителей (законных представителей) детей об имеющихся свободных местах в МБДОУ, направлениях, формах и содержании деятельности МБДОУ;

- максимально обеспечивает удовлетворение их образовательных потребностей, исходя из имеющихся условий.

2.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом МБДОУ, количеством групп в МБДОУ, определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса.

2.4. При формировании контингента воспитанников МБДОУ следует учитывать:

- квоту, оговоренную лицензией образовательного учреждения;
- существующие нормативы предельной наполняемости групп;
- право родителей (законных представителей) на выбор образовательного учреждения.

2.5. В МБДОУ в первоочередном порядке принимаются:

2.5.1. Дети работающих одиноких родителей;

2.5.2. Дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

2.5.3. Дети из многодетных семей (три и более ребенка в возрасте до 16 лет, а для продолжающих обучение – до 18 лет);

2.5.4. Дети, находящиеся под опекой;

2.5.5. Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.5.6. Дети родителей (одного из родителей), находящихся на военной службе либо альтернативной гражданской службе, а также военнослужащих по месту жительства и их семей;

2.5.7. Дети, родители (один из родителей) которых имеют статус беженцев, вынужденных переселенцев;

2.5.8. Дети родителей (одного из родителей), подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;

2.5.9. Дети сотрудника полиции;

2.5.10. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2.5.11. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

2.5.12. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.5.13. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

2.5.14. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 2.5.9-2.5.14. пункта 2.5. настоящего Положения;

2.5.15. Дети судей Родионово-Несветайского района;

2.5.16. Дети прокурорских работников;

2.5.17. Дети медицинских работников (врачей) муниципальных учреждений здравоохранения Родионово-Несветайского района, окончивших высшие медицинские учебные заведения;

2.5.18. Дети педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Родионово-Несветайского района.

Действие подпунктов 2.5.9. – 2.5.14. пункта 2.5. настоящего Положения распространяется на сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

В случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, местами в МБДОУ в первоочередном порядке обеспечиваются дети и иных категорий лиц.

2.6. Комплектование МБДОУ ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) детей с учетом права на первоочередной прием в МБДОУ согласно пункту 2.5. настоящего Положения. При этом родители (законные представители), претендующие на прием ребенка в МБДОУ в первоочередном порядке, должны ежегодно, до принятия ребенка в МБДОУ, подтверждать соответствующий статус путем предоставления в МБДОУ не позднее 15 мая соответствующих документов (копия удостоверения, справка и т.р.), выданных в установленном порядке.

При формировании контингента воспитанников правом преимущественного приема в МБДОУ пользуются дети родителей (одного из родителей), зарегистрированные в установленном порядке на территории сельского поселения, в котором находится МБДОУ.

2.7. МБДОУ обязано обеспечить присмотр, уход, воспитание и обучение детей с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.8. Контроль комплектования МБДОУ и соблюдения настоящего Положения осуществляет Управление образования Родионово-Несветайского района (далее – УО).

2.9. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией МБДОУ при приеме ребенка в МБДОУ, разрешаются УО, либо учредителем МБДОУ.

2.10. Права ребенка охраняются «Конвенцией о правах ребенка», действующим законодательством, Уставом МБДОУ, а также договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3. Порядок приема

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в установленном порядке на основании:

- заявления родителей о приеме ребёнка в МБДОУ;
- медицинской карты и справки учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспорта (универсальной электронной карты) одного из родителей;
- при наличии льгот – копии соответствующих документов.

3.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется, в основном, в период их комплектования (с 01 июня текущего года), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Возраст приема детей в МБДОУ определяется Уставом МБДОУ в зависимости от наличия необходимых условий пребывания. Комплектование групп МБДОУ детьми осуществляется по возрастному принципу. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу. В малокомплектных МБДОУ допускается наличие в группе детей двух, трех возрастов.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ соответствующего вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. При приеме детей в МБДОУ администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. При приеме ребенка в МБДОУ в обязательном порядке заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). При этом на втором экземпляре договора, который хранится в МБДОУ, делается отметка с указанием даты получения родителями (законными представителями) второго экземпляра договора и их подписью. На основании указанного договора руководитель МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ.

3.7. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) для приема детей в МБДОУ осуществляет руководитель МБДОУ в течение всего календарного года без ограничений.

3.8. Регистрация заявлений для приема в МБДОУ ведется в «Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь для определения ребенка в МБДОУ», листы которого нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

3.9. Родители, получившие место в МБДОУ, но не обратившиеся в него, теряют возможность определения ребенка и исключаются из очереди. Для решения вопроса по устройству ребенка им необходимо вновь

зарегистрироваться в «Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь для определения ребенка в МБДОУ».

3.10. Запрещается сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) детей в виде «спонсорской помощи» при приеме ребенка в МБДОУ.

3.11. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае:

- болезни ребенка (по предоставлению справки);
- по причине карантина в МБДОУ;
- на период отпуска родителей (по их заявлению);
- в летний оздоровительный период (сроком до 75 дней по заявлению родителей);
- на период ремонтных или аварийных работ в МБДОУ.

3.12. Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- в связи с достижением воспитанником МБДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- за невыполнение условий договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Родителям (законным представителям), предоставившим документы, указанные в пунктах 2.6., 3.1. настоящего положения, может быть отказано руководителем МБДОУ в приеме ребенка в МБДОУ.

Основаниями для отказа могут быть:

- несоответствие ребенка возрастной группе;
- соответствующее заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию ребенка в МБДОУ;
- отсутствие мест в МБДОУ.

3.14. О принятом решении об отказе в приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) ребенка должны быть уведомлены руководителем МБДОУ, принявшим решение об отказе в приеме ребенка в МБДОУ, в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Яковлева Светлана Николаевна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022